



# **Guía de uso Sistema de Información Nacional del Deporte: Campamentos Juveniles-Secretario Nacional**



SISTEMA DE INFORMACIÓN  
NACIONAL DEL DEPORTE

## Tabla de contenido

<b>DESCRIPCIÓN .....</b>	<b>3</b>
<b>ENTORNO APLICACIÓN-BOTONES Y FUNCIONALIDADES.....</b>	<b>4</b>
<b>ENTORNO APLICACIÓN-CAMPOS GENERALES.....</b>	<b>9</b>
<b>GESTIÓN DE CAMPAMENTOS .....</b>	<b>14</b>
Secretario nacional.....	14
<b>CAMPISTAS .....</b>	<b>16</b>
Registrar campista.....	16
Listar Campistas.....	22
Historial de ascensos.....	28
Campistas aplicantes.....	28
<b>CAMPAMENTOS.....</b>	<b>30</b>
Registrar campamento.....	31
Listar campamentos.....	35
<b>Listar campistas .....</b>	<b>37</b>
<b>Registrar Actividades .....</b>	<b>39</b>
<b>Listar Actividades .....</b>	<b>42</b>
<b>Otras opciones.....</b>	<b>43</b>
Calendario .....	44
Línea de tiempo.....	45
<b>NOTICIAS .....</b>	<b>45</b>
Registrar Noticias.....	46
Listar Noticias .....	49



## DESCRIPCIÓN

En la implementación del Sistema de Información Nacional del Deportes (SIND) se encuentra CAMPAMENTOS JUVENILES, que es un programa de educación extraescolar para jóvenes hombres y mujeres voluntarios cuyas edades oscilan entre los 13 y los 28 años, el cual busca contribuir al mejoramiento de su formación y desarrollo integral, afianzar valores a través de actividades recreativas, deportivas y culturales, con una filosofía de servicio a los demás, amor por la naturaleza y por nuestra nación, las cuales son realizadas en contacto con la naturaleza para disfrute y aprovechamiento del tiempo libre.

Este manual tiene como objetivo orientar a los usuarios en el uso de la aplicación y presentar las principales características o funcionalidades del mismo.

La aplicación está compuesta por las siguientes funcionalidades:

### 1. Campistas

- Registrar campista
- Listar campistas
- Historial de ascensos
- Campistas aplicantes

### 2. Campamentos:






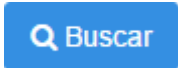

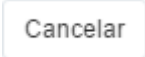
- Registrar campamento
- Listar Campamentos
- Calendario
- Línea de tiempo

### 3. Noticias:


- Registrar Noticia
- Listar Noticias

## ENTORNO APLICACIÓN-BOTONES Y FUNCIONALIDADES

A continuación, se describen los botones que encuentra en la aplicación y la descripción de su funcionalidad:

Botones	Descripción
	Al dar clic en este botón Acepta la opción de A/I un actor.
	Permite Activar o Desactivar los actores existentes
	Permite agregar datos de un actor
	Dentro de las opciones del LISTAR se permite Buscar, exportar los datos en XLS (Excel), PDF, Copiar toda la información desplegada en esta página, esto con el fin de capturar la información visualizada en la lista actual.
	Este plugin permite darle un orden y un formato a una noticia, o un clasificado que se quiera publicar
	Una vez dado los datos se puede dar clic en Buscar, donde permite hacer búsquedas dentro del aplicativo.
	Este botón permite subir una imagen en un formulario
	Este botón permite cancelar una acción a realizar



Botones	Descripción
 Cancelar solicitud	Dentro de los formularios podemos encontrar este botón, donde permite cancelar la acción a realizar
 Cancelar Transferencia	Este botón permite cancelar la transferencia de un deportista de un club a otro
 Cargar	Al dar clic en este botón permite agregar una foto.
Cargar Imagen	Permite subir una imagen para mostrar.
 Configurar Reservas	Permite hacer reserva de escenarios
 Editar	Si se requiere modificar los datos de un actor se debe dar clic en la opción de <b>"EDITAR"</b>
Enviar	Este botón permite enviar la información que se encuentra en el formulario
 Generar Clave Acceso 	Permite generar una clave de acceso para el registro del historial médico por parte del deportista o del medico
 Guardar y registrar otro dirigente →	Al dar clic en este botón guarda la información ya registrada y permite seguir registrando otros dirigentes.
 Finalizar	Al dar clic en este botón se termina de registrar la información del dirigente.

Botones	Descripción
	Al dar clic en este botón permite agregar un video de algún actor.
	Botón que permite imprimir los datos que se encuentran dentro de la ventana
	Permite, limpiar todos los datos dentro de la ventana es usado al listar los clasificados
	Permite arrastrar el icono hacia el calendario y hacer una reserva del escenario
	Permite registrar todos los datos que se encuentran dentro del formulario
	Permite finalizar el registro de un reserva de un escenario
	Permite regresar a la página anterior o principal de la funcionalidad
	Permite regresar a la página anterior o principal de la funcionalidad
	Permite responder a una solicitud que cualquier entidad allá realizado
	Mostrará un cuadro donde se podrá seleccionar los archivos a cargar al sistema.
<b>Nota:</b> Tener en cuenta que el peso	



Botones	Descripción
	de la imagen no puede ser superior a 5mb.
	Al dar clic en este botón permite seguir registrando los datos del personal de apoyo que se está ingresando.
	Al dar clic en este botón permite devolverse a la pestaña anterior para modificar algún dato ingresado o cambiar una opción.
	Permite solicitar la reserva de un escenario
	Permite solicitar la reserva de un escenario
	Cantidad de registros cuando se lista los campos
	Paginación de las listas
	Botón que permite transferir un deportista hacia otro club
	Al dar clic en el muestra en detalle todos los datos de un deportista



SISTEMA DE INFORMACIÓN  
NACIONAL DEL DEPORTE

Botones	Descripción
 Ver más	Si se requiere visualizar en detalle los datos de algún actor en la lista se debe dar clic en <b>"VER MÁS"</b> .
	Permite ver el video que se encuentra enlazado al actor
	Al dar clic en este botón se verifica que la cédula no se encuentra registrada en el sistema y permite crear el registro del nuevo personal de apoyo.
	Permite eliminar elementos de las tablas de información





SISTEMA DE INFORMACIÓN  
NACIONAL DEL DEPORTE

## ENTORNO APLICACIÓN-CAMPOS GENERALES


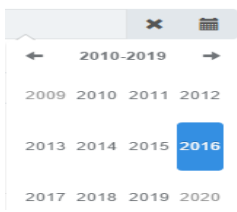
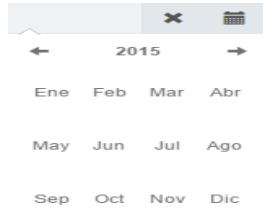
A continuación, se describen los campos generales que se encuentran en la aplicación y la descripción de su funcionalidad y su mensaje de validación:


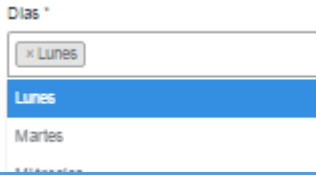
Campo	Descripción	Mensaje
Tipo de Documento	<p>Se desplegará un listado con los tipos de documentos, aquí se debe seleccionar el correspondiente al personal de apoyo que se desea registrar.</p> <p>Tipo de documento</p> <div> <div>CEDULA DE CIUDADANIA</div> <div>CEDULA DE CIUDADANIA</div> <div>CEDULA DE EXTRANJERIA</div> <div>PASAPORTE</div> </div>	
Identificación del personal de apoyo	<p>Se debe ingresar el número de identificación del personal de apoyo que se desea registrar.</p> <p><b>Nota:</b> Tener en cuenta que este campo sólo permite números o letras.</p>	<p>Tener en cuenta los mensajes que se muestran en color rojo.</p> <p>Identificación del personal de apoyo</p> <div> <div>Identificación del personal de apoyo</div> </div> <p>El número de identificación no puede ser vacío</p>
Género	<p>En este campo se desplegará un listado con el género.</p> <p>Género *</p> <div> <div></div> <div></div> <div></div> <div>MASCULINO</div> <div>FEMENINO</div> </div>	Este campo es obligatorio
Nacionalidad	<p>En este campo se desplegará un listado con todos los países, para que de aquí se escoja la nacionalidad.</p> <p>Nacionalidad *</p> <div> <div></div> <div>Afganistán</div> <div>Islas Gland</div> <div>Albania</div> <div>Alemania</div> </div>	Este campo es obligatorio



SISTEMA DE INFORMACIÓN  
NACIONAL DEL DEPORTE

Campo	Descripción	Mensaje
Email	<p>Este campo permite escribir el correo electrónico del dirigente.</p> <p><b>Nota:</b> Este campo debe tener una dirección válida.</p> <p>Ej.: pedro.perez@gmail.com</p>	<p>Tener en cuenta los mensajes que se muestran en color rojo:</p> <p>Email</p> <div>pedro </div> <p>El valor ingresado no es un correo electrónico válido</p>
Ciudad	<p>En este campo se desplegará un listado con las ciudades de Colombia para escoger la ciudad de residencia del dirigente y dar clic sobre la ciudad adecuada.</p> <p>Ciudad de residencia *</p> <div><div></div><div></div><div></div><div>Abejorral (Antioquia)</div><div>Abriaquí (Antioquia)</div><div>Acacias (Meta)</div><div>Acandí (Chocó)</div></div>	<p>Este campo es obligatorio</p>
Estrato	<p>Se desplegará un listado con los estratos, aquí se debe seleccionar el correspondiente estrato en el que se ubica el centro de acondicionamiento.</p> <p>Estrato *</p> <div><div>Tres</div><div></div><div></div><div></div><div>Uno</div><div>Dos</div><div>Tres</div></div>	<p>Tener en cuenta los mensajes que se muestran en color rojo.</p> <p>Estrato *</p> <div></div> <p>Por favor seleccione un estrato</p>
Comuna	<p>Se debe ingresar el número de la comuna. Otra forma es dar clic en ▲ para incrementar el número de la comuna o en ▼ para disminuir ese número.</p>	<p>Tener en cuenta los mensajes que se muestran en color rojo.</p> <p>Comuna *</p> <div>Comuna</div> <p>La comuna no puede ser vacía</p>

Campo	Descripción	Mensaje
	<p>Comuna *</p> <p>3</p>	
Barrio	<p><b>Nota:</b> Tener en cuenta que solo se deben escribir números enteros.</p> <p>Se debe ingresar el barrio del centro de acondicionamiento que se desea registrar.</p>	<p>Tener en cuenta los mensajes que se muestran en color rojo.</p> <p>Barrio *</p> <p>Barrio</p> <p>El barrio no puede ser vacío</p>
Fecha	<p>Dar clic en el icono  y este desplegará un cuadro donde se puede seleccionar el año. Permite devolver ← o adelantar → los años según la fecha a ingresar.</p> <p></p> <p>Al dar clic en el año, se puede seleccionar el mes que desee.</p> <p></p> <p>Aquí se despliega otro cuadro que permite seleccionar el día que desee.</p>	

Campo	Descripción	Mensaje
	 <p><b>Nota:</b> Realizar esta acción por cada fecha que requiera ingresar al sistema.</p>	
Dirección	Campo donde se indica la dirección de alguna persona o lugar	<p>Tener en cuenta los mensajes que se muestran en color rojo.</p> <p>Dirección *</p> <input type="text" value="Dirección"/> <p>La dirección del escenario no puede ser vacía</p>
Días	<p>Campo que permite seleccionar los días de la semana</p> 	<p>Tener en cuenta los mensajes que se muestran en color rojo.</p> <p>Días *</p> <input type="text"/> <p>Los días no pueden ser vacíos</p>
Teléfono	<p>Campo donde se ingresa un número telefónico</p> <p><b>Nota:</b> En caso de que se desee agregar un indicativo o varios números telefónicos, tener en cuenta que este campo permite todo tipo de símbolo, letra o número.</p>	<p>Tener en cuenta los mensajes que se muestran en color rojo.</p> <p>Teléfono *</p> <input type="text" value="Teléfono"/> <p>El teléfono no puede ser vacío</p>
Descripción	Aquí se puede escribir una descripción de las características de los actores	<p>Tener en cuenta los mensajes que se muestran en color rojo.</p> <p>Descripción *</p> <input type="text" value="Descripción"/> <p>La descripción no puede ser vacía</p>
Nivel	En este campo se desplegará un listado con los niveles académicos del estudio que está registrando.	Este campo es obligatorio



SISTEMA DE INFORMACIÓN  
NACIONAL DEL DEPORTE

Campo	Descripción	Mensaje
	<div>Nivel *</div> <div><div></div><div></div><div></div><div>Técnico</div><div>Tecnólogo</div><div>Pregrado</div><div>Postgrado</div></div>	



SISTEMA DE INFORMACIÓN  
NACIONAL DEL DEPORTE

## GESTIÓN DE CAMPAMENTOS

### Secretario nacional

La aplicación cuenta con perfiles de usuario definidos para garantizar la correcta funcionalidad del mismo, dentro de los perfiles creados en la aplicación se encuentra el usuario "Secretario nacional" quien puede registrar y modificar campistas y campamentos.

Al ingresar a la aplicación como usuario digitador se muestra una pantalla inicial (**Ver Figura 2.**), esta pantalla está organizada por Secciones especificadas a continuación (Estas opciones corresponden a las diferentes Secciones del sistema):

**CAMPAMENTOS JUVENILES**

**Noticias**

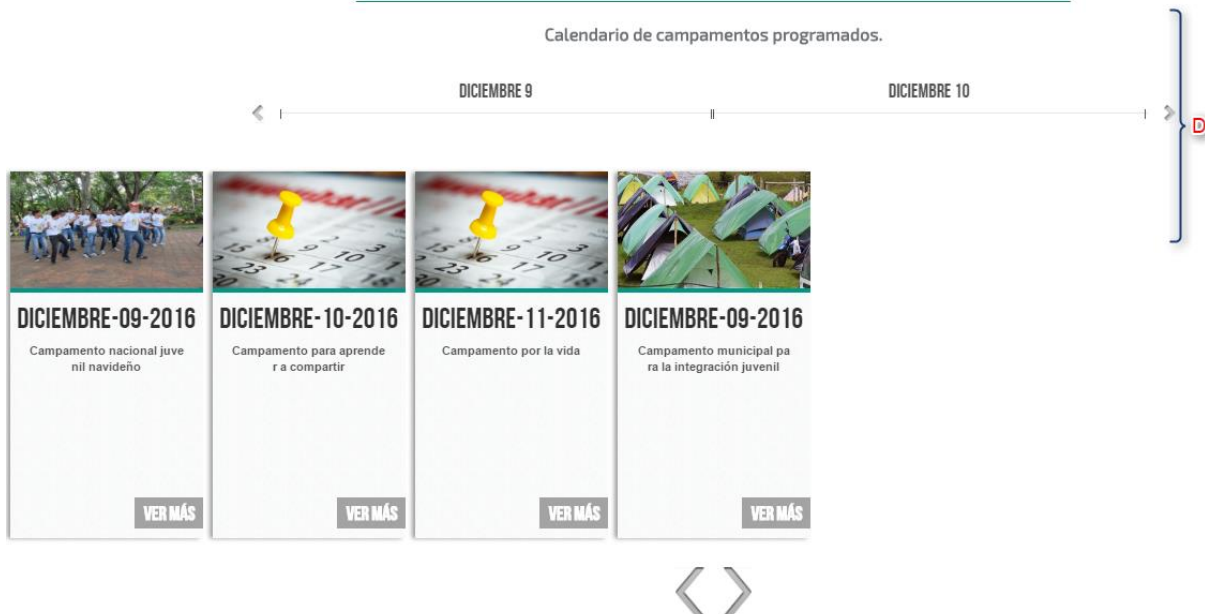
**Inscripciones para campamentos juveniles bogotá en los parques**  
Los jóvenes interesados en participar de la serie de Campamentos Juveniles Bogotá en ...

- INSCRIPCIONES PARA CAMPAMENTOS JUVENILES BOGOTÁ EN LOS PARQUES
- MANIZALES SE ALISTA PARA RECIBIR A 1.300 CAMPISTAS
- AVANZA CAMPAMENTO JUVENIL HUILENSE
- NEIVA ACOGE EL PRIMER TALLER NACIONAL CON CAMPISTAS DE TODO EL PAÍS

**Niveles de campistas**

13	ASPIRANTE	5	RAÍZ	4	FLOR
18	CAMPISTA	5	TALLO	5	FRUTO
6	SEMILLA	5	HOJA	3	ÁRBOL MAYOR

## Calendario de Campamentos



**Figura 1. Pantalla de inicio**

A continuación se describen las funcionalidades de las siguientes Secciones.

Secciones	Descripción
<b>A</b>	En grupo se muestra el Menú principal del sistema, aquí se agrupan todas las funcionalidades que el usuario puede realizar.
<b>B</b>	En esta Sección se pueden visualizar todas las noticias que se hayan registrado en el Sistema. Dar clic en el Leer Más para visualizar la información completa de la noticia.
<b>C</b>	En esta Sección se pueden visualizar todos los niveles de campistas
<b>D</b>	En esta Sección se puede visualizar todos los eventos programados (Culturales, educativos y recreativos)



SISTEMA DE INFORMACIÓN  
NACIONAL DEL DEPORTE

## CAMPISTAS

### Registrar campista

Para ingresar a registrar un campista, se debe desplegar en el menú la sección **"Campistas"** y se da clic en **"Registrar Campista"**.

Como se muestra en la siguiente figura, siguiendo el orden de los pasos indicados.



**Figura 2.Registrar campista**





Al ingresar a “Registrar Campista” se despliega la siguiente pantalla:

**Registrar Campista** [Regresar](#)

**1 Datos Personales**  
Datos relacionados a su información personal.

**2 Información Académica**  
Datos relacionados con su información académica.

**3 Datos Médicos**  
Datos relacionados a su información médica.

**4 Acudientes**  
Datos de sus acudientes.

---

### Información de Identificación

<b>Nombres *</b> <input type="text" value="Nombres"/>	<b>Apellidos *</b> <input type="text" value="Apellidos"/>
<b>Tipo de identificación *</b> <input type="text" value=""/>	<b>Número de identificación *</b> <input type="text" value="Número de identificación"/>
<b>Fotocopia documento de identificación *</b> <a href="#">Seleccionar archivo</a>   Ningún archivo seleccionado	<b>Fecha de nacimiento *</b> <input type="text" value="Fecha de nacimiento"/>
<b>Lugar de nacimiento *</b> <input type="text" value=""/>	<b>Foto</b> <a href="#">Seleccionar archivo</a>   Ningún archivo seleccionado
	<b>Género *</b> <input type="text" value=""/>

---

### Información de Contacto

<b>Correo electrónico *</b> <input type="text" value="Correo electrónico"/>	<b>Teléfono</b> <input type="text" value="Teléfono"/>
<b>Dirección</b> <input type="text" value="Dirección"/>	

---

### Información de Campista

<b>Municipio *</b> <input type="text" value=""/>	<b>Fecha de ingreso *</b> <input type="text" value="2016-12-03"/>
<b>Nivel nacional *</b> <input type="text" value="ASPIRANTE"/>	<b>No. Carné *</b> <input type="text" value="No. Carné"/>

[← Anterior](#) [Click aquí](#) [Siguiente →](#)

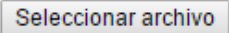

**Figura 3. Formulario registrar campista**

**Nota:** Tener en cuenta los campos que tienen un (\*) que son los que se deben escribir obligatoriamente, para poder dar clic en “**Siguiente**”.



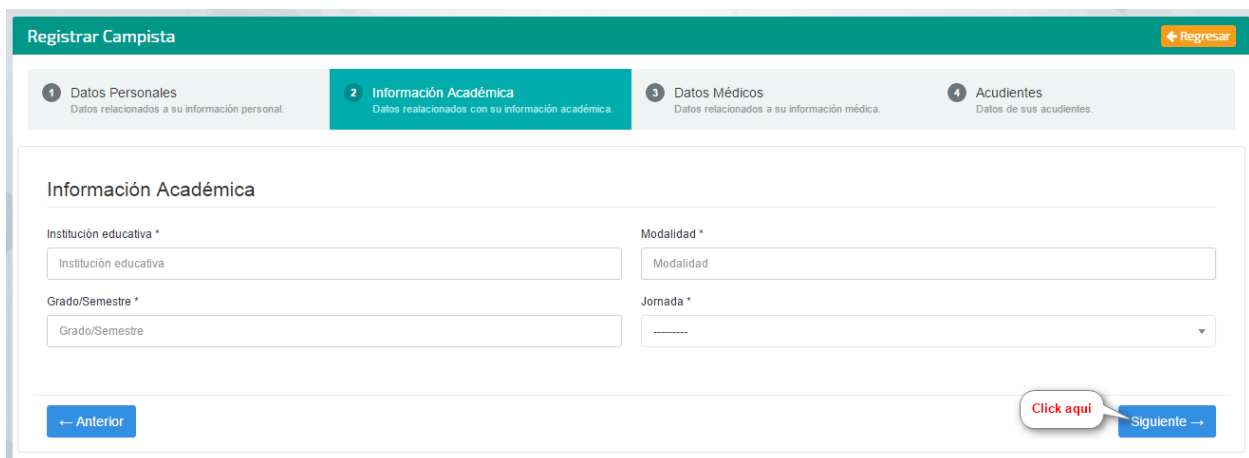
SISTEMA DE INFORMACIÓN  
NACIONAL DEL DEPORTE

Al ingresar los datos tener en cuenta los siguientes campos, los demás se encuentran explicados en **"ENTORNO APLICACIÓN-CAMPOS COMUNES"**:

Campo	Descripción	Mensajes
Fotocopia documento de identificación	Este campo permite subir la fotocopia del campista a través del siguiente botón  Ningún archivo seleccionado	Campo obligatorio
Fecha de ingreso	En este campo se debe colocar la fecha en que se va a registrar el campista	Campo obligatorio
No Carne	Este es el numero con que se identifica el campista, por lo general es su T.I o su C.C	Campo obligatorio
Nivel nacional	Campo desplegable con las diferentes categorías de un campista 	Campo obligatorio

Una vez finalizado de llenar los campos, se da clic en el botón **"Siguiente"**. Para proseguir con la sección **"Información académica"**

Al dar clic en siguiente se muestra la siguiente pantalla para registrar la información académica del campista



Registrar Campista Regresar

1 Datos Personales  
Datos relacionados a su información personal.

2 Información Académica  
Datos relacionados con su información académica.

3 Datos Médicos  
Datos relacionados a su información médica.

4 Acudientes  
Datos de sus acudientes.

Información Académica

Institución educativa \*  
Institución educativa

Modalidad \*  
Modalidad

Grado/Semestre \*  
Grado/Semestre

Jornada \*  
-----

Anterior Click aquí Siguiente

**Figura 4. Información académica, Campista**



SISTEMA DE INFORMACIÓN  
NACIONAL DEL DEPORTE

**Nota:** Tener en cuenta los campos que tienen un (\*) que son los que se deben escribir obligatoriamente, para poder dar clic en **"siguiente"**.

Al ingresar los datos tener en cuenta los siguientes campos, los demás se encuentran explicados en **"ENTORNO APLICACIÓN-CAMPOS COMUNES"**:

Campo	Descripción	Mensajes
Institución educativa	Campo donde se debe colocar la institución educativa que pertenece el campista	Campo obligatorio
Modalidad	Campo donde se debe colocar la modalidad de estudio: Colegio, Pregrado, Maestría, Postgrado	Campo obligatorio
Grado/semestre	Campo donde se debe colocar el semestre o el año en que se encuentra el campista	Campo obligatorio
Jornada	Campo desplegable con las diferentes jornadas académicas. <div> Jornada *  <input type="text"/>  <input type="text"/>  <input type="text"/>  DIURNA  NOCTURNA  OTRA </div>	Campo obligatorio

Una vez finalizado de llenar los campos, se da clic en el botón **"Siguiente"**. Para proseguir con la sección **"Datos médicos"**

Al dar clic en siguiente se muestra la siguiente pantalla para registrar los datos médicos del campista



SISTEMA DE INFORMACIÓN  
NACIONAL DEL DEPORTE

Registrar Campista
Regresar

1 Datos Personales  
Datos relacionados a su información personal.
2 Información Académica  
Datos relacionados con su información académica.
3 Datos Médicos  
Datos relacionados a su información médica.
4 Acudientes  
Datos de sus acudientes.

### Datos Médicos

E.P.S. \*

Grupo sanguíneo y RH \*

Talla, Altura (Metros) \*

Talla, Altura (Metros)

Peso (Kg) \*

Peso (Kg)

Enfermedades \*

Enfermedades

Alergias \*

Alergias

Tratamiento medico \*

Tratamiento medico

Fotocopia documento de salud

Seleccionar archivo
Ningún archivo seleccionado

Anterior

Click aqui

Siguiente

**Figura 5. Datos médicos, Campista**

**Nota:** Tener en cuenta los campos que tienen un (\*) que son los que se deben escribir obligatoriamente, para poder dar clic en **"siguiente"**.

Al ingresar los datos tener en cuenta los siguientes campos, los demás se encuentran explicados en **"ENTORNO APLICACIÓN-CAMPOS COMUNES"**:

Campo	Descripción	Mensajes
EPS	Campo desplegable con las distintas E.P.S que se encuentran en Colombia E.P.S. * <div> <div></div> <div></div> <div>ANAS WAYUU EPS INDIGENA</div> <div>ASOCIACIÓN DE CABILDOS DEL RESGUARDO INDÍGENA ZENÚ DE SAN ANDRÉS DE SOTAVENTO CORDOBA Y SUCRE -MANEXKA EPS INDIGENA</div> <div>ASOCIACIÓN DE CABILDOS INDÍGENAS DEL CESAR Y GUAJIRA "DUSAKAWI A.R.S.I"</div> <div>ASOCIACIÓN INDÍGENA DEL CAUCA AIC-EPS-I</div> </div>	Campo obligatorio
Grupo sanguíneo y RH	Campo desplegable con los distintos tipos de sangre	Campo obligatorio

	Grupo sanguíneo y RH *
Talla, Altura(metros)	Campo donde se debe colocar la estatura en metros del campista Campo obligatorio
Peso(Kg)	Campo donde se debe colocar el peso en Kg del campista Campo obligatorio
Enfermedades	Campo se debe colocar las enfermedades que padece Campo obligatorio
Alergias	Campo se debe colocar las alergias que padece con cualquier producto u alimento Campo obligatorio
Tratamiento medico	Campo se debe colocar cualquier tratamiento que allá recibido el campista Campo obligatorio
Fotocopia documento de salud	Este campo permite subir la fotocopia del documento de salud del campista <div> Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado </div>

Una vez finalizado de llenar los campos, se da clic en el botón **"Siguiente"**. Para proseguir con la sección **"Acudientes"**

Al dar clic en siguiente se muestra la siguiente pantalla para registrar los acudientes del campista

Registrar Campista

Regresar

1 Datos Personales  
Datos relacionados a su información personal.

2 Información Académica  
Datos relacionados con su información académica.

3 Datos Médicos  
Datos relacionados a su información médica.

4 Acudientes  
Datos de sus acudientes.

Acudientes

Padre

Número de identificación \*

Número de identificación

Nombres \*

Nombres

Apellidos \*

Apellidos

Teléfono

Teléfono

Ocupación

Ocupación



SISTEMA DE INFORMACIÓN  
NACIONAL DEL DEPORTE

Madre

Número de identificación *	Nombres *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Apellidos *	Teléfono
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ocupación	
<input type="text"/>	

[← Anterior](#) [Click aquí](#) [Finalizar](#)

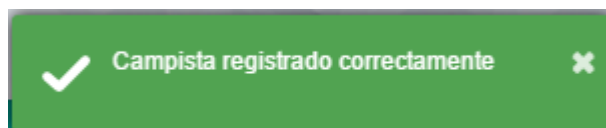
**Figura 6. Datos acudientes, Campista**

**Nota:** Tener en cuenta los campos que tienen un (\*) que son los que se deben escribir obligatoriamente, para poder dar clic en **"siguiente"**.

Todos estos campos, son datos básicos de los acudientes del campista como sus nombres, número de identificación, teléfono y ocupación. Estos son usados por si se presenta algún inconveniente con el campista.

Para finalizar el registro del Campista se debe dar al final **"FINALIZAR"**.

Al terminar el registro, aparecerá en la esquina superior derecha un mensaje emergente que indicará que la información fue guardada correctamente. Como se muestra en la siguiente figura.



**Figura 7. Mensaje de confirmación, Campista registrado**

## Listar Campistas

Para ingresar a los campistas, se debe desplegar en el menú la sección **"CAMPISTAS"** y se da clic en **"Listar campistas"**

Como se muestra en la siguiente figura, siguiendo el orden de los pasos indicados.



SISTEMA DE INFORMACIÓN  
NACIONAL DEL DEPORTE



**Figura 8. Listar campistas**

Al ingresar a “**Listar campista**” se despliega la siguiente pantalla:



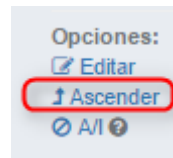
**Figura 9. Listado campistas**

Encontramos la opción de “**Ascender**” el cual nos permite ascender un campista a la categoría de:

- Semilla
- Raíz
- Tallo
- Hoja
- Flor
- Fruto



SISTEMA DE INFORMACIÓN  
NACIONAL DEL DEPORTE

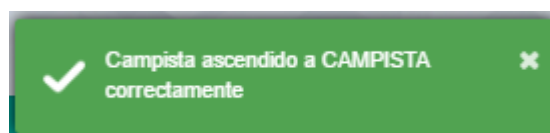


**Figura 10. Ascender campista**

Al dar clic en esta opción nos muestra las siguientes opciones para poder ascender a un campista o un aspirante, dentro de este se activan los diferentes logros para que este campista sea ascendido, de la siguiente manera

**Figura 11. Opciones de ascender**

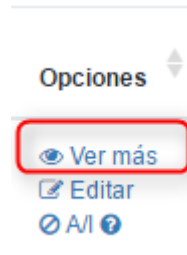
Terminado esto nos aparecerá el siguiente mensaje de confirmación



**Figura 12. Mensaje de confirmación campista**

En esta encontramos varias opciones y una de ella es “**Ver más**”:





**Figura 13. Ver más, Campista**

Al dar clic en esta opción podemos ver la información detallada del campista, de la siguiente manera:

**Andrea Carolina Torres Cardena**

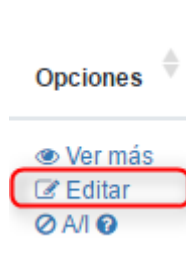
**Datos de Identificación** | Información Académica | Datos Médicos | Acudientes | Campamentos que ha asistido

**Nombre completo:** Andrea Carolina Torres Cardena  
**Género:** FEMENINO  
**Cédula De Ciudadanía:** 1710086169  
**Dirección:** calle 33 # 33 - 22  
**Correo electrónico:** aura.jimenez@correounivalle.edu.co  
**Teléfono:** N/A  
**Fecha de nacimiento:** 7 de Junio de 1994  
**Nombre usuario:**  
**Último acceso al sistema:** Nunca ha accedido  
**Nivel ARBOL MAYOR:**  
[Ver Certificado](#)

**Adicional:**  
**Lugar de nacimiento:** Turbaco (Bolívar)  
**Municipio del campista:** Santiago de Cali (Valle del Cauca)  
**Fecha de ingreso:** 5 de Febrero de 2013  
**Número de carné:** 1710086169  
**Nivel:** ARBOL MAYOR  
**Documento de identidad:**  
[Ver Documento](#)

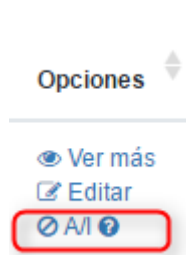
**Figura 14. Detalle de los campistas**

Otra opción es **"EDITAR"** el cual permite modificar la información registrada inicialmente en el campista, al dar clic en esta opción visualizaremos el mismo formulario de registro de un campista, aquí se modifica la información necesaria y guardará dicha información.



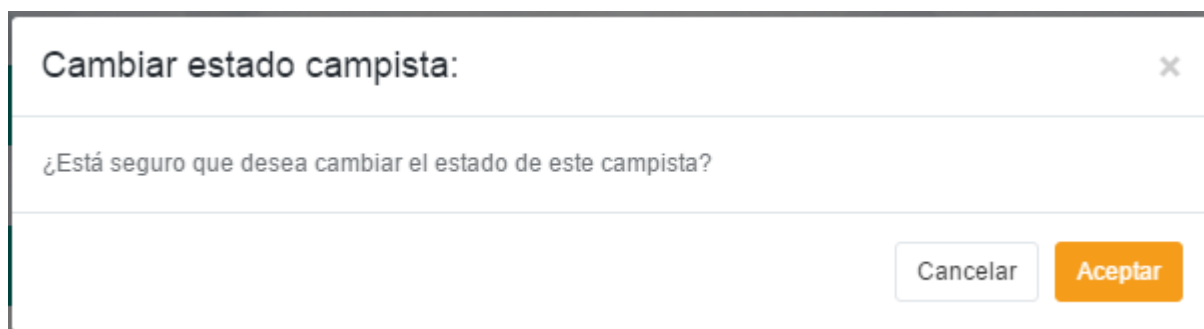
**Figura 15. Editar campistas**

Si se requiere activar o inactivar un campista en la lista se debe dar clic en “A/I”:



**Figura 16. Opción A/I campista**

Al dar clic en “A/I” se activa o inactiva un campista. Después de dar clic en esta opción, se mostrará un mensaje de confirmación el cual permite asegurarse de la acción que va a realizar y dar clic en “**ACEPTAR**” o “**CANCELAR**” como muestra la siguiente imagen.

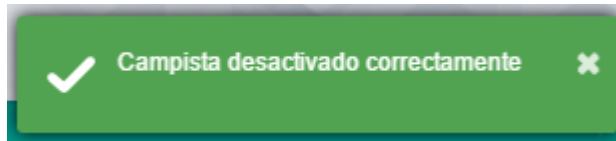


**Figura 17. Opciones de A/I, Campista**

Al dar clic en “**Aceptar**” se mostrara el siguiente mensaje de confirmación



SISTEMA DE INFORMACIÓN  
NACIONAL DEL DEPORTE



**Figura 18. Mensaje de confirmación, Campista**

## Historial de ascensos

Para poder ver el historial de ascensos, se debe desplegar en el menú la sección **"Campistas"** y se da clic en **"Historial de ascensos"**.

Como se muestra en la siguiente figura, siguiendo el orden de los pasos indicados.



**Figura 19. Acciones, derechos del club**

Al ingresar a **"historial de ascensos"** se despliega la siguiente pantalla con todos los campistas que han sido ascendidos

The image shows the 'Listar ascensos' screen. At the top, there is a header with the title 'Listar ascensos'. Below the header, there is a search bar and a table. The table has three columns: 'Fecha del ascenso', 'Campista', and 'Nivel ascendido'. The table contains three rows of data. At the bottom of the table, there is a pagination bar showing 'Mostrando 1 a 3 de 3 registros' and buttons for 'Anterior', '1', and 'Siguiendo'.

**Figura 20. Listado de campistas ascendidos**

## Campistas aplicantes



SISTEMA DE INFORMACIÓN  
NACIONAL DEL DEPORTE

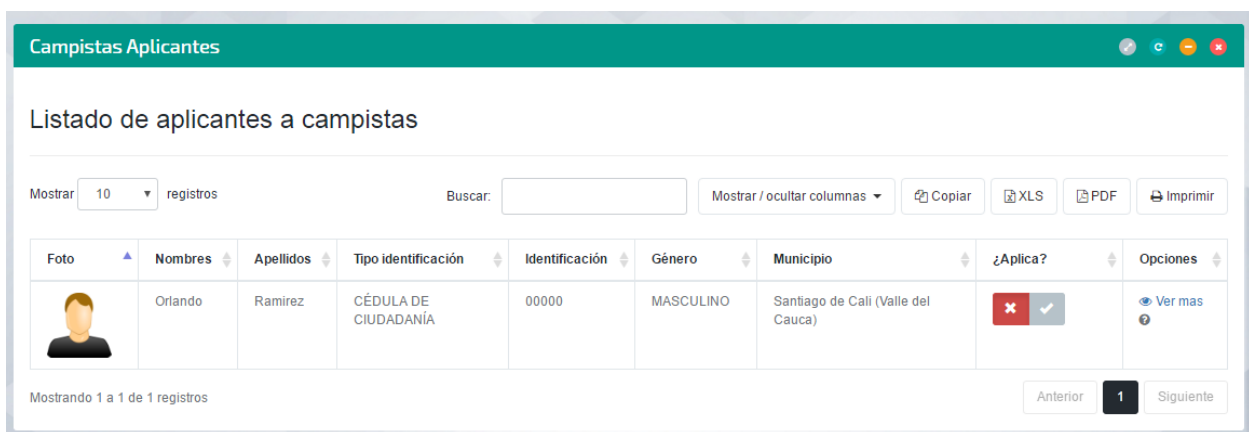
Para ingresar a ver los campistas aplicantes, se debe desplegar en el menú **"Campistas"** y se da clic en **"Campistas aplicantes"**.

Como se muestra en la siguiente figura, siguiendo el orden de los pasos indicados.



**Figura 21. Campistas aplicantes**

Al ingresar a **"Campistas aplicantes"** se despliega la siguiente pantalla:



**Figura 22. Listado campistas aplicantes**

Dentro de las opciones se encuentra primero que todo si se acepta o no un campista por medio de esta opción



¿Aplica?



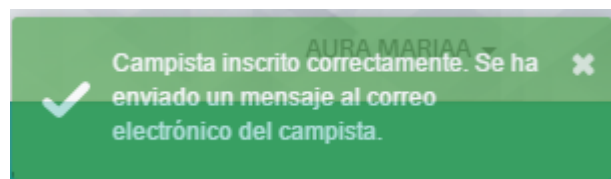
**Figura 23. ¿Campista aplica?**

También encontramos la opción de **"Ver más"** para mirar con más detalle el campista de la siguiente manera:

The screenshot shows a user profile for Orlando Ramirez. At the top, there's a header with the title 'Información del Campista: Orlando Ramirez' and a 'Regresar' button. Below the header is a large banner image of a river. Underneath the banner is a navigation bar with tabs: 'Datos de Identificación', 'Información Académica', 'Datos Médicos', 'Acudientes', and 'Campamentos que ha asistido'. The 'Datos de Identificación' tab is active. The profile section includes a placeholder for a profile picture, a list of personal details (Nombre completo, Género, Cédula De Ciudadanía, Dirección, Correo electrónico, Teléfono, Fecha de nacimiento, Nombre usuario, Último acceso al sistema), and a 'Nivel ASPIRANTE' status with a 'Ver Certificado' button. To the right, an 'Adicional' section lists birthplace, municipality, registration date, and ID number, followed by a 'Documento de identidad' section with a 'Ver Documento' button.

**Figura 24. Ver más, campista**

Una vez se da clic en "Aplicar" nos aparece el siguiente mensaje, donde el campista fue aceptado con éxito



**Figura 25. Campista aceptado**

## CAMPAMENTOS



SISTEMA DE INFORMACIÓN  
NACIONAL DEL DEPORTE

## Registrar campamento

Para registrar un Campamento se despliega en el menú de “Campamentos” y se da clic en **“Registrar campamento”**.

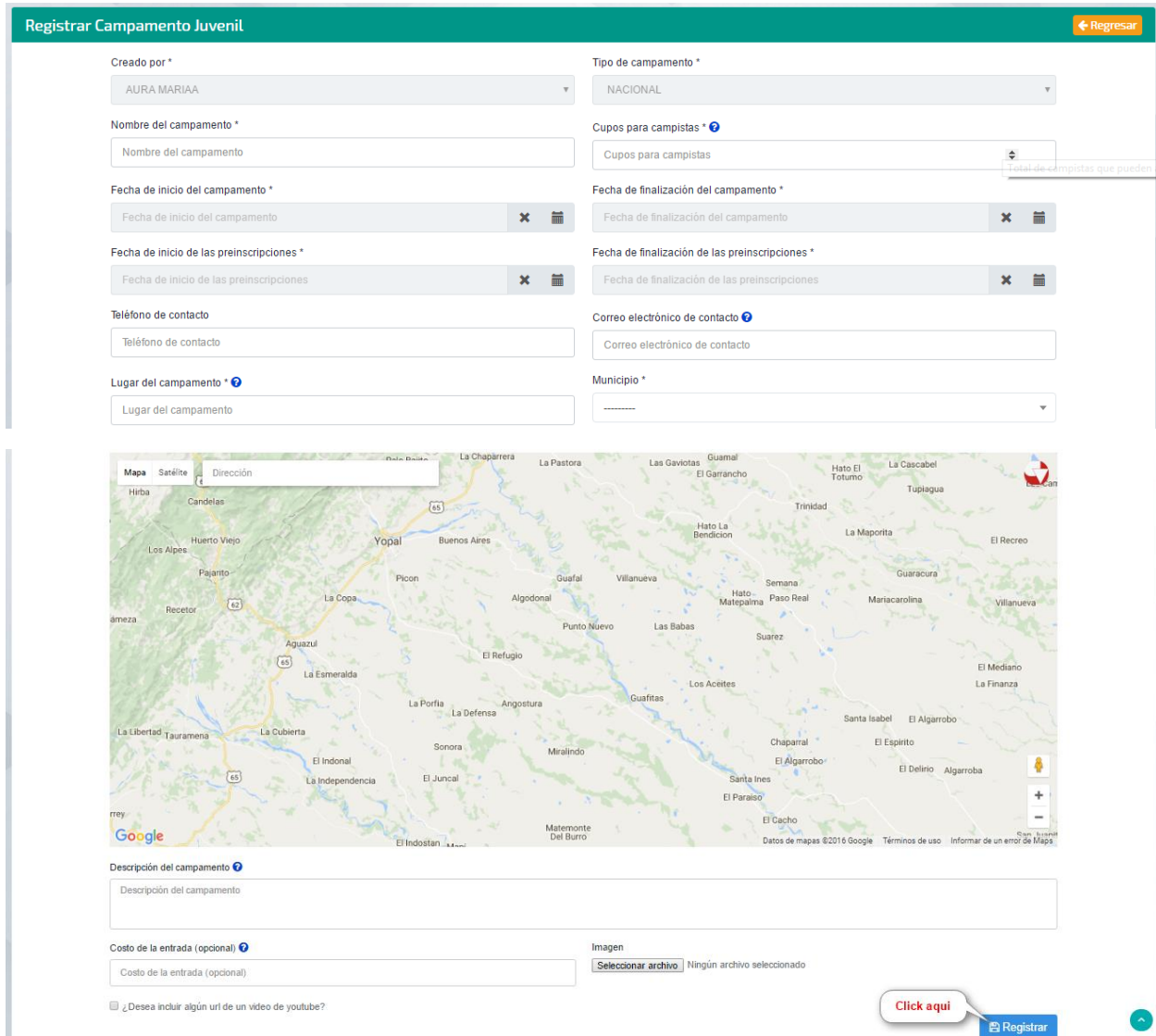
Como se muestra en la siguiente figura, siguiendo el orden de los pasos indicados.



**Figura 26. Registro de campamento**



Al ingresar a “**Registrar Campamento**” se despliega la siguiente pantalla:



**Figura 27. Formulario registrar campamento**

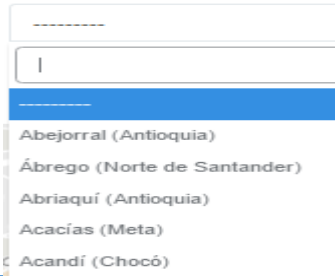
**Nota:** Tener en cuenta los campos que tienen un (\*) que son los que se deben escribir obligatoriamente, para poder dar clic en “**Registrar**”.

Al ingresar los datos tener en cuenta los siguientes campos, los demás se encuentran explicados en “**ENTORNO APLICACIÓN-CAMPOS COMUNES**”:





SISTEMA DE INFORMACIÓN  
NACIONAL DEL DEPORTE

Campo	Descripción	Mensajes
Nombre del campamento	En este campo se debe colocar el nombre del campamento	Campo obligatorio
Cupos para campistas	En este campo se debe colocar el número de campistas que permite este campamento	Campo obligatorio
Fecha de inicio del campamento	Campo donde se coloca la fecha de inicio del campamento	Campo obligatorio
Fecha de finalización del campamento	Campo donde se coloca la fecha de finalización del campamento	Campo obligatorio
Fecha de inicio de las preinscripciones	Campo donde se coloca la fecha de inicio de las preinscripciones del campamento	Campo obligatorio
Fecha de finalización de las preinscripciones	Campo donde se coloca la fecha de finalización de las preinscripciones del campamento	Campo obligatorio
Teléfono de contacto	Campo donde se coloca el número telefónico del campamento	Campo obligatorio
Correo electrónico	Campo donde se coloca el correo electrónico, para tener contacto con el campamento	Campo obligatorio
Lugar del campamento	Sitio en donde se realizara el campamento	Campo obligatorio
Municipio	Campo desplegable con los distintos municipios de Colombia para ubicar el campamento 	Campo obligatorio
Descripción del campamento	Campo donde se coloca una pequeña descripción de las actividades del campamento	Campo obligatorio
Costo de la entrada	Campo donde se coloca el costo de la entrada del campamento	Campo obligatorio



SISTEMA DE INFORMACIÓN  
NACIONAL DEL DEPORTE

Imagen

Imagen del campamento

Campo obligatorio

Para finalizar el registro del campamento se debe dar al final "**FINALIZAR**".

Al terminar el registro, aparecerá en la esquina superior derecha un mensaje emergente que indicará que la información fue guardada correctamente. Como se muestra en la siguiente figura.



**Figura 28. Mensaje de confirmación, Campamento registrado**

## Listar campamentos

Para listar los campamentos se despliega en el menú la sección de **"Campamentos"** y se da clic en **"Listar Campamentos"**.

Como se muestra en la siguiente figura, siguiendo el orden de los pasos indicados.



**Figura 29. Listar campamentos**

Al ingresar a **"Listar campamento"** se despliega la siguiente pantalla:

Listar Campamentos									
Mostrar 10 registros		Buscar:		Mostrar / ocultar columnas		Copiar	XLS	PDF	Imprimir
Nombre	Tipo de campamento	Municipio	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Fecha inicio preinscripción	Fecha fin preinscripción	Cupos	Estado	Opciones
Campamento Juvenil Nacional	NACIONAL	Santiago de Cali (Valle del Cauca)	24 de Noviembre de 2016	25 de Noviembre de 2016	24 de Noviembre de 2016	24 de Noviembre de 2016	7	FINALIZADO	Ver más Acceder Editar Ati
Campamento Juvenil Nacional	NACIONAL	Santiago de Cali (Valle del Cauca)	26 de Noviembre de 2016	1 de Diciembre de 2016	24 de Noviembre de 2016	25 de Noviembre de 2016	7	FINALIZADO	Ver más Acceder Editar Ati
Campamento Juvenil Nacional Navideño	NACIONAL	Santiago de Cali (Valle del Cauca)	2 de Diciembre de 2016	9 de Diciembre de 2016	2 de Diciembre de 2016	3 de Diciembre de 2016	4	EN CURSO	Ver más Acceder Editar Ati
Campamentos de paz	NACIONAL	Santiago de Cali (Valle del Cauca)	3 de Diciembre de 2016	15 de Diciembre de 2016	3 de Diciembre de 2016	3 de Diciembre de 2016	20	ACTIVO	Ver más Acceder Editar Ati

**Figura 30. Listado de campamentos**

En esta encontramos varias opciones y una de ella es **"Ver más"**:



SISTEMA DE INFORMACIÓN  
NACIONAL DEL DEPORTE

Opciones

Ver más

Acceder

Editar

Al

**Figura 31. Ver más, Campamentos**

Al dar clic en esta opción podemos ver la información detallada del campamento, de la siguiente manera:

Información del campamento: Campamento Juvenil Nacional

Mapa Satélite

Google

Actividades del campamento

Campamento Juvenil Nacional

Tipo de campamento: NACIONAL  
Creado por: AJURA MARIAA  
Cupos: 7 campistas  
Costo de la entrada: N/A  
Fecha de inicio: 24 de Noviembre de 2016  
Fecha de finalización: 25 de Noviembre de 2016  
Fecha de inicio de las preinscripciones: 24 de Noviembre de 2016  
Fecha de finalización de las preinscripciones: 24 de Noviembre de 2016  
Municipio: Santiago de Cali (Valle del Cauca)  
Lugar del campamento: Parque del perro  
Dirección: Calle 3 D # 34 - 00, Cali - Valle del Cauca, Colombia  
Correo electrónico de contacto: aaura.jimenez@correounivalle.edu.co  
Teléfono de contacto: 32184855

**Figura 32. Ver más, Campamentos**

Otra de las opciones que encontramos es **"Acceder"**, es allí donde vemos todas las actividades que tiene este campamento



Opciones

Ver más

Acceder

Editar


Al

Figura 33. Acceder, campamentos

Al dar clic en “**Acceder**” encontramos lo siguiente:

### Campamento Juvenil Nacional

Campamento Nacional



Campamento de capacitación

#### Información del campamento

Creado por: AURA MARIA A  
Cupos: 7 campistas  
Lugar del campamento:  
Municipio: Santiago de Cali (Valle del Cauca)  
Teléfono de contacto: 32184055  
Correo electrónico de contacto: aura.jimenez@corneovalle.edu.co  
Costo de la entrada: Gratuito

#### Fechas importantes

Fecha de inicio: 9 de Diciembre de 2016  
Fecha de finalización: 15 de Diciembre de 2016  
Fecha de inicio de la preinscripción: 6 de Diciembre de 2016  
Fecha de finalización de la preinscripción: 8 de Diciembre de 2016

**PARTICIPANTES CONFIRMADOS**  
**1**

!!! Listar todos los campistas inscritos (0)  
!!! Listar campistas preinscritos (0)

**ACTIVIDADES**  
**0**

!!! Registrar actividad  
!!! Listar actividades

**TOTAL CUPOS**  
**7**

Cupos disponibles: 6

#### Calendario de actividades


Calendario de Actividades

Diciembre 2016

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

!!! Gestionar calendario

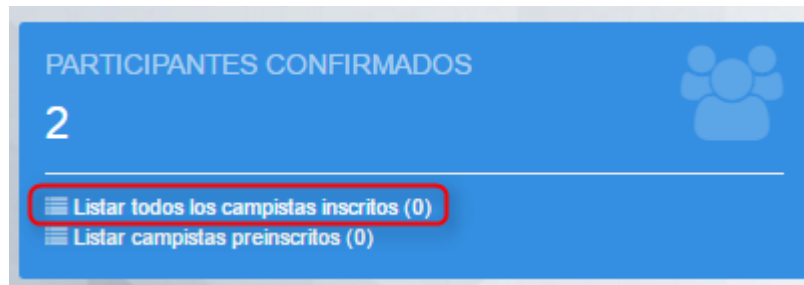
#### Mapa del lugar del campamento Nacional



Google

## Listar campistas

Para poder ver los campistas que están registrados dentro de este campamento se da clic en “**Listar todos los campistas inscritos**”



**Figura 34. Listado de campistas en un campamento**

Al dar clic en “**Listar todos los campistas inscritos**” nos aparece la siguiente ventana con todos los campistas de este campamento:

Listar Participantes									Regresar
Mostrar	10	registros	Buscar:		Mostrar / ocultar columnas	Copiar	XLS	PDF	Imprimir
Nombres	Apellidos	Tipo identificación	Identificación	No Carné	Estado	Asistió?	Opciones		
Ana Rosa	Jiménez Suárez	Cédula De Ciudadanía	1710007004	1710007004	Aceptado	<input checked="" type="checkbox"/>	Ver más		
Andrea	García Saraza	Cédula De Ciudadanía	1710006169	1710006169	Aceptado	<input checked="" type="checkbox"/>	Ver más		
Mostrando 1 a 2 de 2 registros									Anterior 1 Siguiente

**Figura 35. Listado campistas activos**

Dentro de las opciones se encuentra primero que todo si un campista asistió o no a un campamento

Asistió?



**Figura 36. ¿Campista Asistió?**

Otra opción se encuentra los “**campistas preinscritos**”



PARTICIPANTES CONFIRMADOS

0

- Listar todos los campistas inscritos (0)
- Listar campistas preinscritos (0)

**Figura 37. Listado campistas preinscritos**

El cual nos muestra los campistas se han inscrito a través de la página pública de la siguiente manera

Listar Preinscritos al campamento: Campamento Juvenil Nacional

Mostrar 10 registros

Buscar:

Mostrar / ocultar columnas

Copiar XLS PDF Imprimir

Nombres	Apellidos	Aceptar	Rechazar	Opciones
Andres	Martinez	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<a href="#">Ver más</a>

Mostrando 1 a 1 de 1 registros

Anterior 1 Siguiente

**Figura 38. Aceptar, rechazar campistas preinscritos**

También encontramos la opción de “Ver más” para mirar con más detalle el campista de la siguiente manera:

Información del Campista: Orlando Ramirez

Datos de identificación Información Académica Datos Médicos Acudientes Campamentos que ha asistido

**Orlando Ramirez**

Nombre completo: Orlando Ramirez

Género: MASCULINO

Cédula De Ciudadanía: 00000

Dirección: Calle 18a #50-97

Correo electrónico: zuluaaristi@gmail.com

Teléfono: 2211

Fecha de nacimiento: 29 de Enero de 1980

Nombre usuario:

Último acceso al sistema: Nunca ha accedido

Nivel ASPIRANTE:

[Ver Certificado](#)

**Adicional:**

Lugar de nacimiento: Santiago de Cali (Valle del Cauca)

Municipio del campista: Santiago de Cali (Valle del Cauca)

Fecha de ingreso: 11 de Diciembre de 2016

Número de carné: 00000

Nivel: ASPIRANTE

Documento de identidad:

[Ver Documento](#)

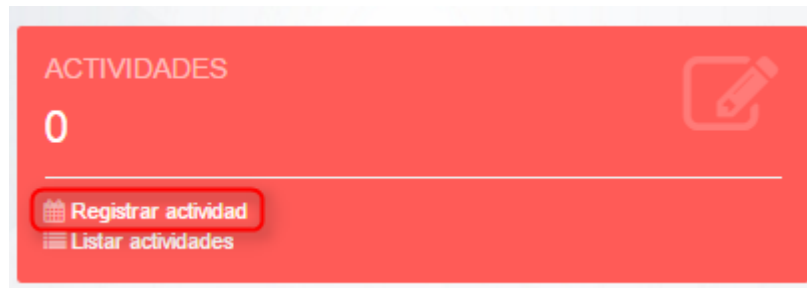
**Figura 39. Ver más, campista**

## Registrar Actividades





Para poder ver los campistas que están registrados dentro de este campamento se da clic en **“Registrar actividad”**



**Figura 40. Registrar actividades**

Al dar clic en **“Registrar actividad”** nos aparece la siguiente ventana con el siguiente formulario para el registro de una actividad dentro del campamento:

The form titled 'Registrar actividad' includes the following fields and controls:

- Campamento \***: A dropdown menu with 'Campamento Juvenil Nacional Navideño (NACIONAL)' selected.
- Título de la actividad \***: A text input field with the placeholder 'Título de la actividad'.
- Descripción de la actividad \***: A large text area with the placeholder 'Descripción de la actividad'.
- Día de la actividad \***: A date picker field with the placeholder 'Día de la actividad'.
- Hora de inicio \***: A time picker field with the placeholder 'Hora de inicio'.
- Hora de finalización \***: A time picker field with the placeholder 'Hora de finalización'.
- Registrar**: A blue button at the bottom right.

A callout bubble points to the 'Registrar' button with the text 'Click aqui'.

**Figura 41. Registrar actividad**

**Nota:** Tener en cuenta los campos que tienen un (\*) son obligatorios y permitirá dar clic en “SIGUIENTE” para continuar con el registro.

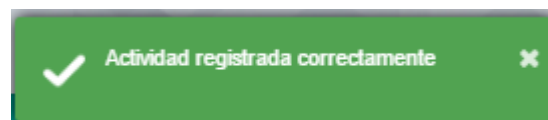
**Nota:** Tener en cuenta que las **IMÁGENES** que se carguen no pueden superar el peso permitido. Este debe ser máximo 5mb por archivo.

Al ingresar los datos tener en cuenta lo siguiente:



Campo	Descripción	Mensaje
Campamento	Campo predeterminado con el nombre del campamento en el cual se va a registrar la actividad	Este Campo es obligatorio
Título de la actividad	Campo donde se requiere el nombre de la actividad	Este Campo es obligatorio
Descripción de la actividad	Campo donde se describe el tipo de actividad que se va a realizar	Este Campo es obligatorio
Día de la actividad	Fecha que se va a iniciar la actividad	Este Campo es obligatorio
Hora de inicio	Hora de inicio de la actividad del campamento	Este Campo es obligatorio
Hora de finalización	Hora de finalización de la actividad del campamento	

Por último se da clic en **“Registrar”** el cual aparecerá un mensaje en la parte superior izquierda indicando que la actividad fue registrada correctamente



**Figura 42. Actividad registrada**



SISTEMA DE INFORMACIÓN  
NACIONAL DEL DEPORTE

## Listar Actividades

Si se desean listar las actividades se da clic en la opción **"Listar actividades"**



**Figura 43. Listar actividades**

Al dar clic en **"Listar actividades"** se despliega la siguiente ventana con la lista de todas las actividades de este campamento con las opciones de **"Editar"** y **"A/I"** actividades

Actividades del campamento: Bienestar para todos

Regresar

Mostrar10registros

Buscar:

Mostrar / ocultar columnas

Copiar

XLS

PDF

Imprimir

Título	Descripción	Día actividad	Hora de inicio	Hora de finalización	Estado	Opciones
CAMINATA CAMPOS DE PAZ	CAMINATA	14 de Diciembre de 2016	6:45 am	2:45 pm	ACTIVO	<a href="#">Editar</a> <a href="#">A/I</a>
TROTANDO SIN RUMBO FIJO	TROTAR EN EL PARQUE	14 de Diciembre de 2016	3:00 pm	4:00 pm	ACTIVO	<a href="#">Editar</a> <a href="#">A/I</a>

Mostrando 1 a 2 de 2 registros

Anterior

1

Siguiente

**Figura 44. Listado de actividades dentro de los campamentos**



SISTEMA DE INFORMACIÓN  
NACIONAL DEL DEPORTE

## Otras opciones

Dentro de las otras opciones que vemos dentro de un campamento, es el número de cupos disponibles, el calendario de actividades y el mapa del lugar del campamento

**Calendario**

**Mapa**

**Cupos**

**Calendario de actividades**

**Calendario de Actividades**

Diciembre 2016

D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

**Gestionar calendario**

**Mapa del lugar del campamento Nacional**

Planta De Tratamiento De Aguas Residuales  
Cali, Valle del Cauca  
[Ver en Google Maps](#)

Google

© 2016 Google | Términos de uso | Informar de una incidencia

**Figura 45. Otras opciones**

## Calendario

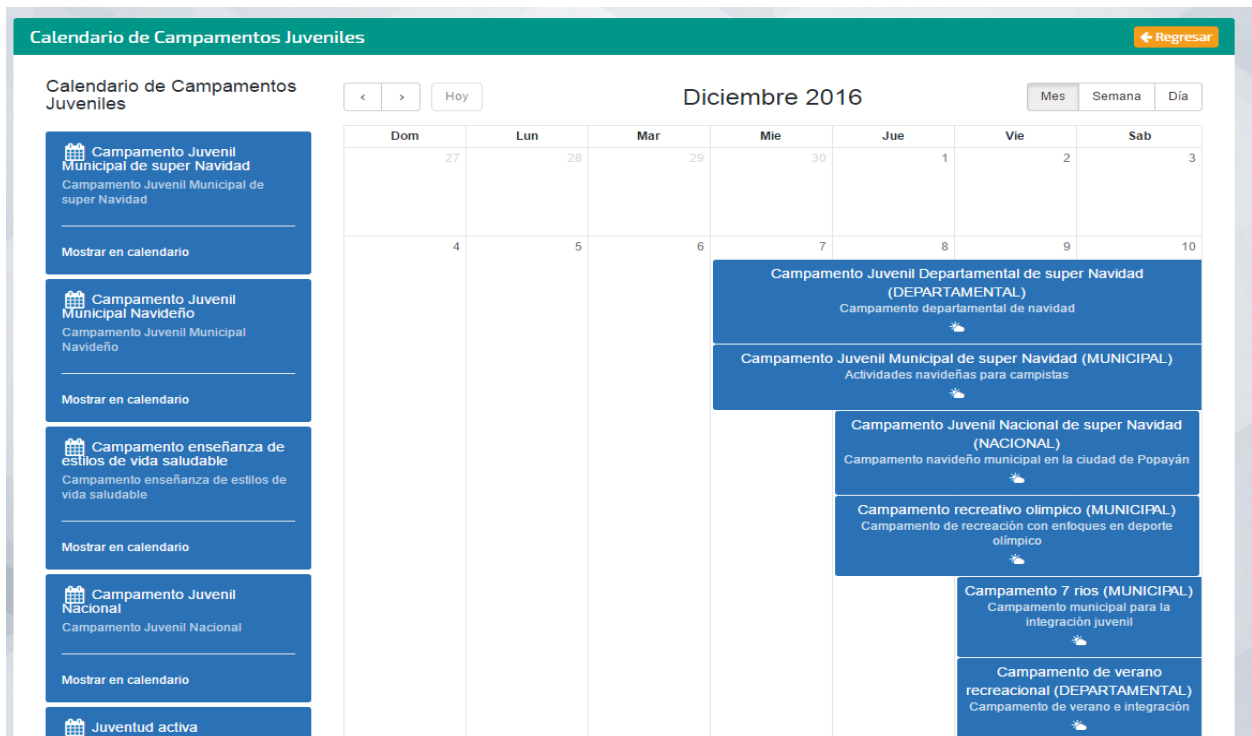
Para poder ver el calendario de los campamentos se despliega en el menú la sección de **"Campamentos"** y se da clic en **"Calendario"**.

Como se muestra en la siguiente figura, siguiendo el orden de los pasos indicados.



**Figura 46. Calendario**

Al dar clic en **"Calendario"** se despliega una pantalla con un calendario, con todos los campamentos que se encuentran registrados.



**Figura 47. Fecha de campamentos**



SISTEMA DE INFORMACIÓN  
NACIONAL DEL DEPORTE

## Línea de tiempo

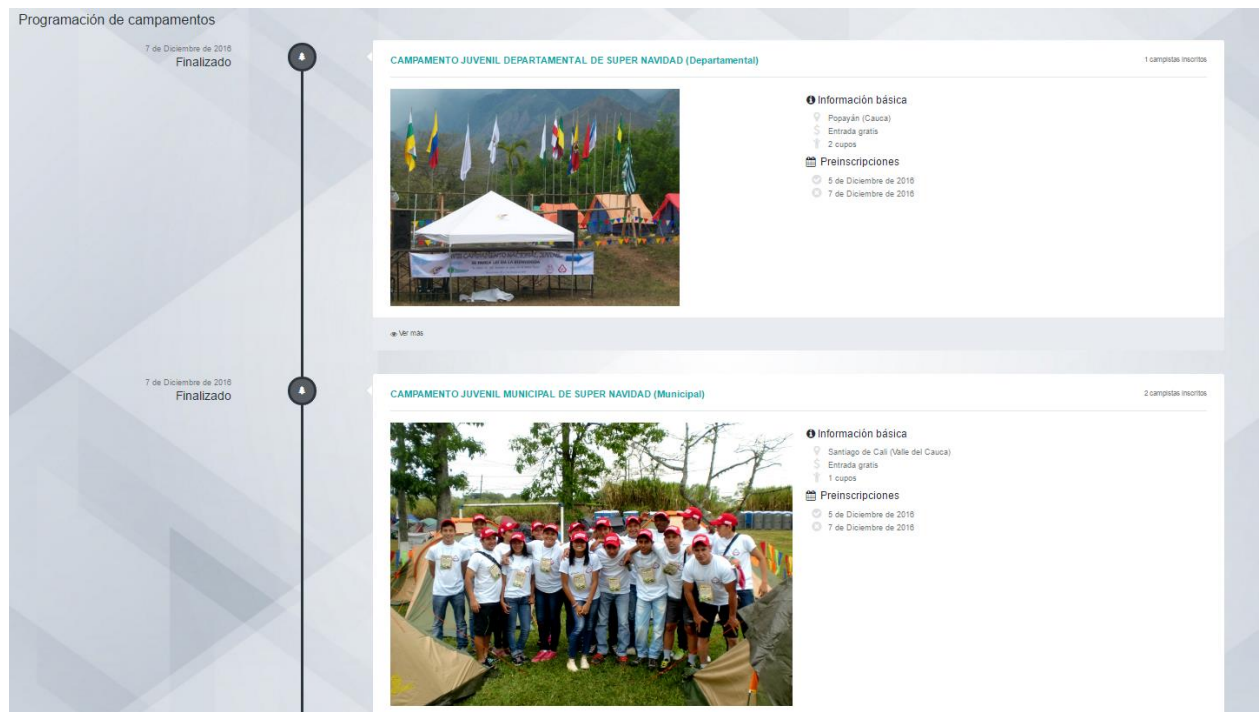
Para poder ver la línea de tiempo de los campamentos se despliega en el menú la sección de **"Campamentos"** y se da clic en **"Línea de tiempo"**.

Como se muestra en la siguiente figura, siguiendo el orden de los pasos indicados.



**Figura 48. Línea de tiempo**

Al dar clic en **"Línea de tiempo"** se despliega una pantalla con una línea del tiempo, con todos los campamentos que se han registrado.



**Figura 49. Línea de tiempo**

## NOTICIAS

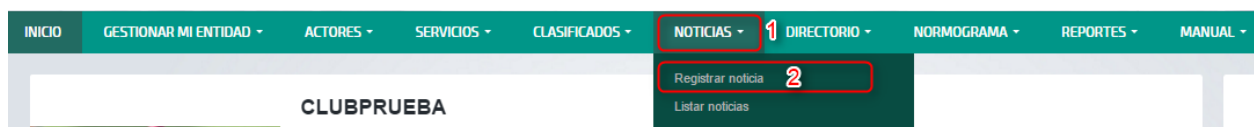


SISTEMA DE INFORMACIÓN  
NACIONAL DEL DEPORTE

## Registrar Noticias

1. Para registrar una noticia se despliega en el menú del lado izquierdo la sección de Noticias y se da clic en "REGISTRAR NOTICIA".

Como se muestra en la siguiente figura, siguiendo el orden de los pasos indicados.



**Figura 50. Registrar noticias**



Al ingresar en Registrar Noticias se despliega la siguiente pantalla donde se deben ingresar los datos de la noticia a crear, al terminar de llenar todos los campos dar clic en **"SIGUIENTE"**, como se muestra en la siguiente figura:

**Figura 51. Formulario registro de noticia**

**Nota:** Tener en cuenta los campos que tienen un (\*) son obligatorios y permitirá dar clic en "SIGUIENTE" para continuar con el registro.

**Nota:** Tener en cuenta que las **IMÁGENES** que se carguen no pueden superar el peso permitido. Este debe ser máximo 5mb por archivo.



SISTEMA DE INFORMACIÓN  
NACIONAL DEL DEPORTE

Al ingresar los datos tener en cuenta lo siguiente:

Campo	Descripción	Mensaje
Título de la Noticia	Se debe ingresar el título de la noticia que se desea registrar. <b>Nota:</b> Este campo permite tanto letras como números.	Este Campo es obligatorio
Fecha de Inicio	En este campo se permite escoger la fecha de inicio de la publicación de la noticia	Este Campo es obligatorio
Fecha de Finalización	En este campo se debe seleccionar la fecha de finalización de la noticia que se está creando.	Este Campo es obligatorio
Autor	En este campo se debe ingresar el nombre del autor de la noticias o de la persona que la está ingresando.	Este Campo es obligatorio
Cuerpo de la Noticia	Se debe ingresar el contenido de la noticia que se desea registrar.  <b>Nota:</b> Este campo permite tanto letras como números.	Este Campo es obligatorio
Etiquetas	En este campo se pueden ingresar las palabras claves que hacen referencia a la noticia publicada para facilitar la búsqueda.	



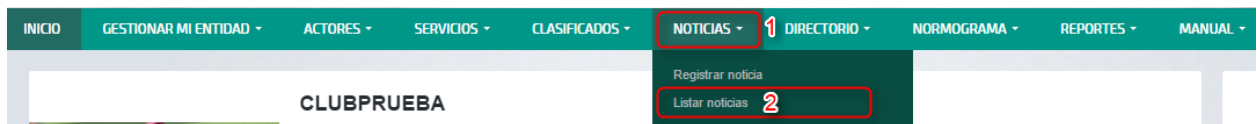


SISTEMA DE INFORMACIÓN  
NACIONAL DEL DEPORTE

## Listar Noticias

1. Dar clic en el menú izquierdo en *NOTICIAS*, este despliega un submenú donde encuentra la opción de Registrar Noticia y Listar Noticias, dar clic en *Listar Noticia*.

Así como se muestra en la siguiente figura, siguiendo el orden de los pasos indicados:



**Figura 52. Listar noticias**

2. Al ingresar a *Listar Noticias* se muestran todas las noticias ingresadas como se muestra en la siguiente imagen:



Inicio / Noticias / Listar

Juan clubprueba

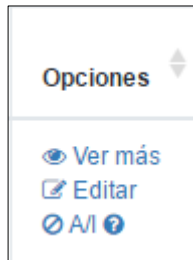
Listado de noticias						
Mostrar	10	registros	Buscar:		Mostrar / ocultar columnas	<a href="#">Copiar</a> <a href="#">XLS</a> <a href="#">PDF</a> <a href="#">Imprimir</a>
Título	Fecha de publicación	Fecha de expiración	Estado	Palabras clave	Opciones	
CALVO Y RODRÍGUEZ SE ESTRENARÁN EN OLÍMPICOS	18 de Abril de 2016	16 de Mayo de 2016	ACTIVO	JUEGOSOLIMPICOS,2016,GIMNASIA	<a href="#">Ver más</a>	<a href="#">Editar</a>
COLOMBIA RETUVO EL TÍTULO MUNDIAL DE PATINAJE EN CHINA	14 de Marzo de 2016	7 de Junio de 2016	ACTIVO	PATINAJE,COLOMBIA,CHINA	<a href="#">Ver más</a>	<a href="#">Editar</a>
COLOMBIA, CAMPEÓN ANTICIPADO DEL MUNDIAL DE PATINAJE EN ARGENTINA	14 de Marzo de 2016	24 de Marzo de 2016	ACTIVO	CATEGORIAS	<a href="#">Ver más</a>	<a href="#">Editar</a>
EL JIUJITSU TAMBIÉN LE CUMPLE A COLOMBIA	24 de Marzo de 2016	8 de Abril de 2016	ACTIVO		<a href="#">Ver más</a>	<a href="#">Editar</a>
EL PROFESOR QUE PUSO A PATINAR A NIÑOS CIEGOS EN EL SUR DE BOGOTÁ	10 de Marzo de 2016	24 de Marzo de 2016	ACTIVO		<a href="#">Ver más</a>	<a href="#">Editar</a>
ESTOS SON LOS JUGADORES DE LA LIGA CONVOCADOS PARA LA ELIMINATORIA	10 de Marzo de 2016	31 de Marzo de 2016	ACTIVO	SELECCIÓN,MUNDIAL	<a href="#">Ver más</a>	<a href="#">Editar</a>
FERNANDO GAVIRIA GANÓ LA TERCERA ETAPA DE LA TIRRENO ADRIÁTICO	11 de Marzo de 2016	18 de Marzo de 2016	INACTIVO	CICLISMO,TIRRENO,GANADOR	<a href="#">Ver más</a>	<a href="#">Editar</a>
INTERVALLE APOYA A JUDOCA PARA PREPARACION EN JAPON	11 de Marzo de 2016	18 de Marzo de 2016	ACTIVO	INTERVALLE	<a href="#">Ver más</a>	<a href="#">Editar</a>
NADAL GANÓ 640 PUNTOS, PERO SIGUE DE QUINTO EN LA ATP	18 de Abril de 2016	13 de Julio de 2016	ACTIVO	NADAL,TENIS,CLASIFICACIÓN	<a href="#">Ver más</a>	<a href="#">Editar</a>
Mostrando 1 a 9 de 9 registros				<a href="#">Anterior</a> <b>1</b> <a href="#">Siguiente</a>		

Figura 53. Listado de noticias registradas



SISTEMA DE INFORMACIÓN  
NACIONAL DEL DEPORTE

Una de las opciones que ofrece el listar noticias, se encuentra "Ver Más".



**Figura 54. Opción, ver más noticias**

Al dar clic aquí en "Ver Más" vemos la información de la noticia, como se muestra a continuación:



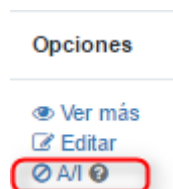
**Figura 55. Visualización de la noticia**

Otra opción es “*EDITAR*” el cual permite modificar la información registrada inicialmente en la noticia, al dar clic en esta opción visualizaremos el mismo formulario de registro de una noticias, aquí se modifica la información necesaria y guardará dicha información. Ver Figura 118.



**Figura 56. Opción editar noticias**

2. Otra opción es “*CAMBIAR ESTADO*” la cual permite Activar o Inactivar por completo la noticia para que ya no se visualice dicha información en la página principal de la entidad.



**Figura 57. Opción cambiar estado de noticias**